

Job ID: RICAM016ADM124

Am Johann Radon Institute for Computational and Applied Mathematics ([RICAM](#)) der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten nationalen, außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Position als

FRONT OFFICE MANAGER:IN

(Teilzeit, ca. 10 Stunden pro Woche)

mit der Dienststelle Linz (Science Park 2, Altenbergerstraße 69, 4040 Linz) zu besetzen.

Das wöchentliche Arbeitspensum kann variieren, daher suchen wir eine:n Mitarbeiter:in, der/die zeitlich flexibel ist.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Sekretariat in deutscher und englischer Sprache
- Abwicklung der Dienstreisen von Mitarbeitern und Gästen
- Kontierung von Eingangsrechnungen im SAP

Ihr Profil:

- Affinität zu Buchhaltung
- Zeitliche Flexibilität
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, SAP-Kenntnisse von Vorteil)
- Sorgfältige, eigenständige und proaktive Arbeitsweise
- Teamorientierung

Unser Angebot:

- Interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Teamorientiertes und eigenständiges Arbeiten
- Gutes Betriebsklima
- Gleitzeitregelung
- Jahresgehalt lt. KV der ÖAW, abhängig von Qualifikationen, mindestens jedoch € 8.962,66 brutto

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und ersuchen Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung samt Lebenslauf, Zeugnissen und Dienstzeugnissen **bis spätestens 20. Februar 2024** per E-Mail an office@ricam.oeww.ac.at, unter Angabe der Job ID: RICAM016ADM124, zu senden.

Die Österreichische Akademie der Wissenschaften (ÖAW) verfolgt eine diskriminierungsfreie Beschäftigungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit sowie Vielfalt. Insbesondere Personen aus unterrepräsentierten Gruppen werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.